

ANEXO 01 – TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Prestação de Serviços de Buffet para o 1º Circuito Goiano de Pesca Esportiva, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, sob a Supervisão da Prefeitura Municipal de Quirinópolis – GO, conforme especificações e quantidades estabelecidas constantes abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MEDIO R\$	VALORES TOTAIS R\$
1	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE BUFFET	SERVIÇO	01	R\$ 7.400,00	R\$ 7.400,00
VALORES TOTAIS R\$			R\$ 7.400,00		

1.1 A contratação direta se fundamentada nos pressupostos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 13.154/2024.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 13.147, de 11 de janeiro de 2024.

1.3 O custo estimado do presente é de **R\$7.400,00 (sete mil e quatrocentos reais)** baseados em valores obtidos por meio da Plataforma de Banco de Preços Públicos, cotações com empresas que atuam no ramo pertinente ao objeto pretendido, de licitações adjudicadas e homologadas de órgãos públicos.

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de um serviço de buffet (somente mão de obra, sem gêneros alimentícios incluídos) para 800 pessoas, incluindo café da manhã e jantar, para o 1º Circuito Goiano de Pesca Esportiva, que ocorrerá no dia 08 de março de 2025, na região de Geraldo Lemos. Este evento marcará um momento histórico para o município, pois será a primeira vez que Quirinópolis sediará a abertura do circuito.

Com a expectativa de receber 800 cidadãos, a demanda por café da manhã e jantar é essencial, pois os pescadores e seus familiares chegarão às 07:00 horas e retornarão no final da tarde para a premiação e o jantar. No contrato com o Circuito Goiano, é especificado que a alimentação é de responsabilidade da Prefeitura. O serviço de buffet deverá fornecer o café da manhã às 07:00 da manhã, com o seguinte cardápio: pão francês com manteiga, presunto e muçarela, além de frutas. Também será de nossa responsabilidade oferecer um kit alimentação com o mesmo conteúdo do café da manhã, pois os pescadores não retornarão para o almoço.

O jantar contará com a presença dos pescadores, familiares, autoridades

municipais e servidores públicos.

2. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

2.1. O prazo para execução do serviço será imediato contados a partir do recebimento da autorização da ordem de autorização.

2.2. A prestação do serviço será **no endereço descrito na autorização de entrega** ou em local indicado pelos respectivos Fundos ou Secretarias.

2.3. A execução do serviço deverá atender todos os componentes descritos, conforme as especificações e sua procedência, para assim facilmente a entrega do produto.

2.4. No caso de não seja executado o serviço no local, ora mencionado, a empresa deverá também, em 24 horas, responsabilizar-se pela complementação. A empresa será constantemente avaliada quanto à entrega solicitada.

2.5. Caso o serviço não atenda as devidas exigências estabelecidas, deverão ser imediatamente corrigidos todo o serviço, caso contrário, o pagamento ficará paralisado.

2.6. A administração rejeitará, no todo ou em parte se o serviço não esteja com a sua respectiva se não estiver em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

2.7. Será de responsabilidade do fornecedor vencedor, da aquisição os quantitativos oferecidos, para que não ultrapasse o que foi solicitado.

3. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

3.1. A prestação do serviço deverá ser entregue da seguinte forma:

a) Provisoriamente, a partir da execução do serviço para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do aviso de contratação direta, do termo de referência, no período máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da data do recebimento do objeto pelo Gestor da pasta, ou servidor expressamente designado para tal finalidade.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do aviso de contratação direta, do termo de referência, e sua consequente aceitação, que se dará até 45 (quarenta e cinco) dias do recebimento provisório.

3.2. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

4. FORMA DE PAGAMENTO

4.1. A CONTRATADA deverá apresentar a Nota Fiscal Eletrônica, **indicando o número da conta corrente, agência e banco**, correspondente a entrega do compressor, que será atestada pelo Gestor, Secretário ou servidor expressamente designado, do órgão solicitante.

4.2. O pagamento será efetuado em até.

4.3. Em até 15 (quinze) dias úteis, após o cumprimento do subitem anterior.

4.4. A liberação do pagamento ficará condicionada a consulta prévia ao sistema de cadastro de fornecedores da Prefeitura para verificação da situação da contratada em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas também no processo licitatório, cujo resultado será impresso e juntado aos autos do processo.

4.5. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal/fatura, serão devolvidos à contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atraso na liquidação dos pagamentos correspondentes, quando este se der por culpa da contratada.

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO OU DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

5.1. Formalizando o **CONTRATO**, a vigência do mesmo será a partir da sua assinatura até a entrega do produto, podendo ser prorrogado caso haja interesse entre as partes e previsão legal;

5.2. Em se tratando de **INSTRUMENTO EQUIVALENTE** a vigência encerra-se com o recebimento definitivo do objeto.

5.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ata, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas na Lei 14.133/21.

6. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão financeira e a fiscalização do cumprimento do contrato serão exercidas pelo Gestor/Secretário da referida pasta e/ou por servidores expressamente designados que atuarão como gestores de contratos, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dar ciência à Administração.

6.2. A fiscalização de que trata o parágrafo anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e propostos, em conformidade com artigo Art. 120 da lei 14.133/21.

6.3. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como, o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Efetuar a entrega do produto, conforme descrito nas condições estipuladas, no prazo e local indicado pelos Fundos e Secretarias do Município de Quirinópolis-GO, em estrita observância das especificações do Aviso de Contratação Direta, Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

7.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas com avarias ou defeitos;

7.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação.

7.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos produtos, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

7.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência, na minuta de contrato ou instrumento equivalente;

7.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7.9. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do servidor do contratante encarregado de acompanhar a execução do contrato, prestando os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

7.10. Quando for feito quaisquer alterações ocorridas no Contrato Social, durante o prazo de vigência do contrato, apresentar documentos comprobatórios e comunicar por escrito no prazo de 03 (três) dias úteis.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Entregar provisoriamente o produto, disponibilizando local, data e horário;

8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com a entrega do produto, provisoriamente com as especificações constantes no Aviso de Contratação Direta e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

8.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.4. Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a contratada, rejeitando, no todo ou em parte, se o produto entregue estiver em desacordo com o contratado, notificando à Contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento dos serviços, fixando prazo para a sua substituição, com ônus total à contratada.

8.5. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.

8.6. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

9. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES APLICÁVEIS

Caso a **CONTRATADA** não cumpra quaisquer das obrigações assumidas, ou fraude, por qualquer meio, o presente contrato, poderão ser aplicadas, segundo a gravidade da falta cometida, uma ou mais das seguintes penalidades, a juízo da Administração da Prefeitura:

9.1. Advertência por escrito;

9.2. Multa de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) ao dia de acordo com a gravidade ou prejuízo do atraso, sobre o valor da ordem de fornecimento em caso de atraso na execução/entrega, até o limite de 20 (vinte) dias, o que ensejará a rescisão do contrato;

9.3. Multa de até 10% (dez por cento) do valor total do contrato caso a **CONTRATADA** não cumpra com as obrigações assumidas, salvo por motivo de força maior reconhecida pela Administração da Prefeitura;

9.4. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

9.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

PARÁGRAFO ÚNICO – As multas referidas nesta cláusula poderão ser descontadas no pagamento ou cobradas judicialmente

Quirinópolis, Estado de Goiás, 14 de fevereiro de 2025

VALMIR ANDRADE – DECRETO Nº 01/2025
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO